ANÁLISIS DEL SECTOR

EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN", es un establecimiento público del orden departamental creado mediante Ordenanza número 018 de 1973, modificado por la Ordenanza 034 de diciembre de 2.010 y la Ordenanza 008 de 2017, dentro de su planta de personal administrativa no cuenta con los funcionarios suficientes que apoyen la gestión de Convenios y Cartera del Instituto.

El Área de Convenios y Cartera del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", menciona que de acuerdo a la Ordenanza Número 008 de 2017 señala como Naturaleza que el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", es una entidad descentralizada del orden departamental, clasificado como establecimiento público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera con patrimonio independiente y cuyo objeto es que el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", tendrá por objeto social, fomentar el desarrollo sostenible, económico, social y cultural de la región y la calidad de vida de sus habitantes, por medio de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos y los servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica, mediante la ejecución de todo tipo de actividades para los diversos niveles territoriales de la administración pública del territorio nacional, en sus planes de desarrollo, programas y proyectos de inversión pública y realizar operaciones crediticias mediante la modalidad de libranzas. El IDESAN podrá extender sus servicios al fomento, desarrollo, administración, operación, ejecución, promoción y participación de iniciativas públicas y/o privadas, a entidades con participación del Estado cualquiera que sea su denominación, orientadas a entidades públicas de cualquier orden y nivel o personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, o a las entidades que ejecuten obras o proyectos de interés general o en beneficio social a entidades públicas o privadas, o que estén destinadas a la prestación de un servicio público, que tiendan a satisfacer una necesidad social determinada y/o iniciativas, planes, programas, proyectos de especial importancia para el desarrollo regional, así como a personas naturales o a personas jurídicas de derecho privado, a entidades sin ánimo de lucro, a organizaciones cívico, sociales, comunitarias, de gestión social, de interés general o beneficio social que tiendan a satisfacer una necesidad social determinada y/o iniciativas, planes, programas, proyectos de especial importancia para el desarrollo regional, directamente o a través de operadores estratégicos y/o intermediarios financieros, en la búsqueda del crecimiento y desarrollo social.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber que tienen las Entidades Estatales de realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. En este sentido y para los efectos de esta guía, se entenderá a un sector como el conjunto de empresas que ofrecen diferentes productos o servicios que solucionan una necesidad en un mercado. De esta manera, el Estudio del Sector permite identificar las oportunidades disponibles en el mercado para atender la necesidad de la Entidad Estatal. El resultado del análisis del sector debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación, toda vez que incide directamente en las condiciones fijadas en los pliegos de condiciones o la invitación. La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, OCDE[1], ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública. Ahora bien, el sistema de compras debe orientarse principalmente a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por dinero público, además de conocer del mercado aspectos socioambientales y de género que coadyuven con una figura de inclusión social en la contratación pública. En consecuencia, en el marco del análisis del sector, la Entidad Estatal debe entender y conocer: a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios requeridos; y c) cómo puede desarrollarse el proceso de adquisición de los bienes o servicios para satisfacer su necesidad, y dentro de esta última opción, deberá entender la posibilidad de segmentar su proceso para promover una mayor participación de oferentes. Estos criterios son complementarios entre sí y dependerán de la necesidad a satisfacer respecto al bien o servicio que se pretenda adquirir. En este contexto, la presente guía ayuda a la Entidad Estatal a cumplir el mandato legal establecido por el Decreto 1082 de 2015, al ofrecer herramientas que permiten identificar el contexto del sector o mercado al cual pertenecen los bienes, obras o servicios que pretende adquirir, así como entender el comportamiento de la contratación desde el punto de vista de la oferta.

Se informa sobre la necesidad de contratar los servicios de apoyo a la gestión, con una persona natural, para fortalecer la capacidad operativa del Área de Convenios del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN, a través de la prestación de servicios de apoyo en actividades administrativas relacionadas con el control y seguimiento de los convenios suscritos por la Entidad.
La creciente dinámica institucional de IDESAN, especialmente en lo que respecta al seguimiento de convenios interadministrativos, hace indispensable contar con un recurso humano adicional que permita garantizar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales y la atención oportuna a los requerimientos de las entidades aliadas y los órganos de control.
Actualmente, la planta de personal del Instituto presenta una capacidad limitada frente al volumen y complejidad de los procesos derivados de la administración de convenios, lo que genera riesgos en la oportunidad y calidad de la gestión. El incumplimiento en la

[1] Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos. Recomendación del Consejo sobre Contratación Pública. Recuperado de: https://economia.gencat.cat/web/.content/70_analisi_finances_publiques_iipes/documents/OCDE-Recomendacion-sobre-Contratacion-Publica-ES.pdf

atención de estas actividades podría ocasionar retrasos en los pagos, inconsistencias en la información reportada, afectación en la relación con las entidades aliadas y hallazgos por parte de los entes de control. Por ello, se requiere un acompañamiento especializado que apoye las labores administrativas del área, asegurando la correcta conciliación de cuentas, la custodia documental, la elaboración de informes y la verificación de requisitos para el pago de obligaciones, este servicio permitirá optimizar los tiempos de respuesta, garantizar la trazabilidad de los procesos, mejorar la organización documental y fortalecer la transparencia en la ejecución de los convenios, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la eficiencia administrativa. En este sentido, la contratación de una persona natural con experiencia en la gestión administrativa y financiera de convenios se convierte en una necesidad estratégica para el Instituto. Por lo anterior, se requiere contratar el siguiente:

OBJETO: EL CONTRATISTA DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL, SE OBLIGA CON EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN, A PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE CONVENIOS DEL INSTITUTO CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS PARA EL PAGO DE RECURSOS RECIBIDAS POR LA EJECUCION DEL OBJETO DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS, APOYANDO CON LA VERIFICACIÓN, CUSTODIA Y PROYECCIÓN DE INFORMES.

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Apoyar al profesional del área de convenios y cartera, en el registro y seguimiento de cuentas convenios correspondientes a los pagos autorizados por las oficinas gestoras de los convenios, entregando la cuenta a tesorería para su revisión, proceso de desembolsos, realizando las conciliaciones correspondientes, verificando el reporte diario de información de tesorería a convenios, para la identificación y verificación de las consignaciones de convenios, así como proyección de informes relacionados con el proceso misional del área, indicadores, reportes de informes de extractos de movimientos que se requieran para las oficinas gestoras de los convenios, verificando la lista de chequeo de pago de las cuentas.
2. Apoyar al profesional del área de convenios y cartera del Instituto, en la atención de los canales de comunicación dispuestos por la entidad diariamente, emitiendo las respuestas a las solicitudes.
3. Apoyar al profesional del área de convenios y cartera, en foliación, custodia de los expedientes, carpetas y documentos de los convenios suscritos por la entidad y archivando según norma vigente, enviar copia de lo realizado al correo convenioscartera@idesan.gov.co
4. Apoyar la profesional del área de convenios y cartera, en las demás actividades designadas por el supervisor, que estén relacionadas con el objeto del contrato.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES O COMPRAS:

Código UNSPSC: 80111600		
GRUPO: F		
SEGMENTO 80		
FAMILIA 11		
CLASE 16		
PRODUCTO: 00 - Servicios de Apoyo Administrativo		
Personal Temporal	**Código UNSPSC**	**Nombre del Producto**
Administrativo	80111600	Necesidades de Personal Temporal Administrativo

- **ASPECTOS LEGALES:**

El régimen jurídico aplicable a la modalidad de selección del Contratista corresponde a lo regulado expresamente en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y en especial a lo previsto por el Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

- **ASPECTOS TÉCNICOS:**

Dentro de las condiciones especiales a tener en cuenta:

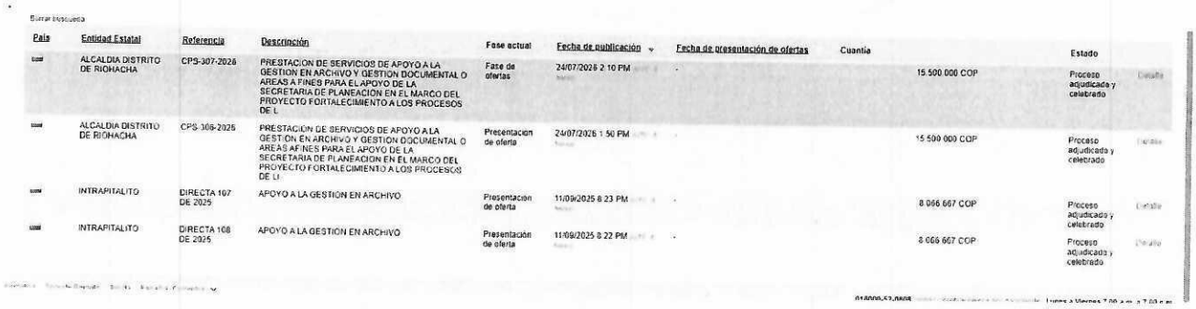
PERFIL: Bachiller, el cual deberá acreditar con fotocopia de diploma y acta de grado.
EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia en entidades públicas o privadas, debe aportar certificaciones y/o acta de liquidación de contrato.

- **RIESGOS:**

Perspectiva de Riesgos: El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

RIESGO	OBSERVACIONES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ESTIMACIÓN	PARTICIPACIÓN
ECONÓMICO	Variación de precios	Bajo	Bajo	De acuerdo al valor asignado al contrato.	30%
OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas	Bajo	Bajo	De acuerdo al valor asignado al contrato.	30%
CALIDAD	Falta de calidad en el servicio prestado	Bajo	Bajo	De acuerdo al valor asignado al contrato.	40%

Dentro de los contratos suscritos por entidades publica, tenemos lo siguiente:



País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
	ALCALDIA DISTRITO DE RIOHACHA	CPS-307-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL O AREAS A FINES PARA EL APOYO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE L	Fase de ofertas	24/07/2026 2:10 PM	-	15 500 000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ALCALDIA DISTRITO DE RIOHACHA	CPS-308-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL O AREAS AFINES PARA EL APOYO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE LI	Presentacion de oferta	24/07/2026 1:50 PM	-	15 500 000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	INTRAPITALITO	DIRECTA 107 DE 2025	APOYO A LA GESTION EN ARCHIVO	Presentacion de oferta	11/09/2025 8:23 PM	-	8 066 667 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	INTRAPITALITO	DIRECTA 108 DE 2025	APOYO A LA GESTION EN ARCHIVO	Presentacion de oferta	11/09/2025 8:22 PM	-	8 066 667 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle

PRESUPUESTO ASIGNADO

El Instituto cuenta con el presupuesto hasta por valor de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($10.640.000,00) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

En Bucaramanga, 29 SEP 2026

CARLOS AUGUSTO QUINTERO DUQUE
Gerente

Proyectó: Proyecto: Sirly Dayari Triana Contreras – Abogada Contratista
Reviso: Hermes Fernando Rico Charry – Profesional universitario – Área Juridica
Reviso aspectos financieros: ***BENJAMÍN EDUARDO HERRERA JAIMES****- Coordinador Financiero y Administrativo*